INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. FTIC-MIC-031-2020

OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, equipos, enseres y otros del Edificio Murillo Toro sede del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

JULIO DE 2020

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES
RECOMENDACIONES GENERALES

- Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
- Tenga en cuenta el cronograma establecido en el SECOP II para el desarrollo de este proceso.
- Todo el proceso se surtirá mediante el SECOP II y la presentación tanto de observaciones, propuesta y cualquier acción dentro del proceso deberá realizarse por este medio y conforme al procedimiento que para el efecto señale la plataforma.
- En caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, seguir los pasos del "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II – vigente a partir del 19 de noviembre de 2018". El correo institucional de la entidad es: minticresponde@mintic.gov.co

1.1. JUSTIFICACIÓN.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, según la Ley 1341 del 2009 modificada por la Ley 1978 de 2019, es la entidad que se encarga de diseñar, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dentro de sus funciones está incrementar y facilitar el acceso de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a sus beneficios.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 21 de la Ley 1978 de 2019, el Fondo Único de TIC tiene como objeto "*financiar los planes, programas y proyectos para facilitar prioritariamente el acceso universal, y el servicio universal de todos los habitantes del territorio nacional a las Tecnologías de la información y las Comunicaciones, garantizar el fortalecimiento de la televisión pública, la promoción de los contenidos multiplataformas de interés público y cultural, y la apropiación social y productiva de las TIC, así como apoyar las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Agencia Nacional del Espectro, y el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones*"

Así mismo de acuerdo a lo establecido en el numeral 8° del artículo 35 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 22 de la Ley 1978 de 2019, que modernizó el sector de las Tecnologías de la Información las Comunicaciones (TIC), entre las distintas tareas que tiene el FONDO ÚNICO DE TIC está la de *"Apoyar económicamente las actividades del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el mejoramiento de su capacidad administrativa, técnica y operativa para el cumplimiento de sus funciones".*

Que, por su parte, los numerales 5 y 7 del artículo 37 del Decreto 1414 de 2017, "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dictan otras disposiciones", le asignan a la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana del Ministerio Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre otras funciones, las de:

5. Administrar y gestionar la prestación de servicios de aseo, vigilancia, transporte, mantenimiento y otros que requiera el Ministerio.

7. Dirigir la prestación de los servicios generales en lo relacionado con adecuaciones locativas, servicio de aseo, cafetería, vigilancia, conservación y reparación de los bienes, incluido el equipo automotor del Ministerio y del FONDO ÚNICO DE TIC.

Teniendo en cuenta que el Ministerio posee bienes muebles para el uso diario de los colaboradores como lo son Monoblocks, active, archivos, sillas con rodachinas, sofás, nevera y servicio de cerrajerías, bienes que requieren de un mantenimiento preventivo y correctivo. Mantenimiento que se realiza con el fin de conservar los bienes en perfecto estado, evitando posibles accidentes laborales y de esta forma garantizar su correcto funcionamiento tanto para sus colaboradores como para los visitantes de la entidad

El FONDO ÚNICO DE TIC, en aras de lograr el adecuado funcionamiento de la entidad, requiere contratar con personas naturales o jurídicas legalmente constituidas, la prestación del servicio de mantenimiento para el Ministerio/ FONDO ÚNICO DE TIC.

Así las cosas, dado que el Ministerio no cuenta con el personal ni con el apoyo logístico suficiente para atender dicha necesidad, se hace imperioso contratar el servicio de mantenimiento de bienes muebles, con el fin de que el contratista que se seleccione lo preste por sus propios medios, recursos físicos y humanos, los cuales pondrá a disposición de la Entidad.

Que, para la realización de la contratación pretendida, se ha acudido al presupuesto del Fondo Único de TIC para la presente vigencia, a cuyo cargo se ha solicitado el certificado de disponibilidad presupuestal N° 100820 de fecha 13 de mayo de 2020 expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la entidad, previa elaboración de los estudios y documentos previos.

Finalmente, debe resaltarse que la presente contratación se encuentra debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia en la Entidad.

1.2. OBJETO.

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles, equipos, enseres y otros del Edificio Murillo Toro sede del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.3. CÓDIGO USNSPC.

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica y se encuentra clasificado así:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
72154066	Mantenimiento general de equipos de oficina.
72101505	Servicios de cerrajería
72153613	Servicio de alquiler y mantenimiento de mobiliario para oficina

1.4 JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN.

El marco normativo para adelantar la escogencia del contratista es a través del Proceso de Selección de Mínima Cuantía, teniendo en cuenta que el servicio a contratar no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1, y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

1.5 MODALIDAD O TIPOLOGÍA DEL CONTRATO.

El contrato por celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS conforme con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Ley 80 de 1993 y demás normas que lo reglamentan.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL.

El valor del presupuesto es hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE. ($45.943.757)** en el cual se encuentra incluido el impuesto al valor agregado (IVA), costos directos e indirectos, así como impuestos de carácter nacional, distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación**.** El presupuesto oficial corresponde a la vigencia fiscal de 2020.

Nota 1: El valor total de la aceptación de la oferta será el de la oferta económica del proponente que resultaré adjudicatario del proceso de mínima cuantía que se adelante para tal fin.

Nota 2: El proponente deberá incluir y prever en su propuesta todos los costos y gastos en que deba incurrir para ejecutar el objeto contractual.

Nota 3: Se advierte que el proponente no podrá sobrepasar en su propuesta el presupuesto oficial del proceso, incluidos la totalidad de los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA PRESENTADA**.

1.7 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La ejecución del contrato se financiará con recursos propios del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 100820 del 13 de mayo de 2020, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

1.8 FORMA DE PAGO.

El Fondo Único TIC pagará al Contratista el valor del presente contrato en cinco (5) mensualidades vencidas dentro de los ocho días hábiles siguientes a la correcta radicación de los documentos y, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo al siguiente cronograma:

FECHAS ESTIMADAS DE PAGO	VALOR ESTIMADO HASTA
Agosto 28 de 2020	$9.188.751

Septiembre 30 de 2020	$9.188.751
Octubre 29 de 2020	$9.188.751
Noviembre 27 de 2020	$9.188.751
Diciembre 29 de 2020	$9.188.753
TOTAL	HASTA $**45.943.757**

Las fechas antes indicadas son una proyección de pagos, no obstante, se encuentran sujetas a la fecha de aceptación de la oferta y al valor propuesto y al cumplimiento de las condiciones pactadas para cada pago.

Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en las cantidades reales ejecutadas y acorde con los valores y conceptos del Anexo de Especificaciones Técnicas y recibidas a satisfacción por el supervisor con corte mensuales.

Para cada uno de los pagos, EL CONTRATISTA deberá allegar la siguiente documentación:

a. Factura o cuenta de cobro aprobada por el supervisor.
b. Certificación de cumplimiento firmada por el supervisor del contrato.
c. Presentar un informe mensual donde relacione las actividades realizadas
d. Formato de seguimiento a la ejecución contractual diligenciado y firmado.
e. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales firmado por el representante legal y/o revisor fiscal según sea el caso, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: Adicionalmente, EL CONTRATISTA deberá entregar, para el primer pago, la respectiva certificación bancaria.

Nota 2: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para él trámite de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: En el caso en que el cumplimiento de la condición no se dé en la oportunidad señalada, el FONDO ÚNICO DE TIC no efectuará el pago hasta cuando el contratista no evidencie el cumplimiento de las obligaciones respectivas, previa aprobación por parte del Supervisor.

Los pagos se harán con cargo al Presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No 100820 del 13 de mayo de 2020, expedido por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Presupuesto.

El Fondo Único TIC realizará los pagos, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa firma del acta de inicio.

1.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015, las inherentes al contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, **EL CONTRATISTA** en la ejecución del contrato se obliga para con **EL MINTIC/FONDO ÚNICO DE TIC** a:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de Datos personales, Seguridad, Privacidad y tratamiento de la Información de la entidad.
2. Salvaguardar los activos de información del Ministerio/Fondo Único de TIC.
3. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad.
4. Reportar a la Mesa de Servicio o a quien haga sus veces, los incidentes que afecten o puedan afectar la Seguridad y Privacidad de la Información, Seguridad Digital y Continuidad del servicio de la entidad.
5. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto descrito en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas y lo señalado en su propuesta, observando en todo momento la constitución política, las leyes colombianas y el régimen de contratación pública. Por ningún motivo suspenderá o abandonará el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la Entidad contratante.
6. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
7. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados, por el término previsto en el presente contrato.
8. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
9. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del Fondo, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
10. Entregar al supervisor del control de ejecución del contrato, el informe de las actividades realizadas durante el mes o periodo, al igual que los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.
11. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
12. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Fondo a través del funcionario responsable de la supervisión y control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás Autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suscribir el acta de inicio cuando se haya cumplido con el perfeccionamiento del contrato.

2. Suministrar el personal idóneo para la ejecución de las actividades de mantenimiento descritas en la oferta económica, y garantizar la disponibilidad permanente del personal especializado para realizar de manera idónea el objeto del contrato
3. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivos de los bienes y equipos descritos dentro de la oferta económica.
4. Verificar el estado y funcionamiento normal de los bienes y presentar pruebas de funcionamiento al terminar cada trabajo.
5. Cumplir a cabalidad con las activadas de mantenimiento preventivo o correctivo descritas en el anexo técnico.
6. Realizar los cambios de los elementos suministrados al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en las siguiente 24 horas, en el evento que los mismos presenten defectos de fabricación.
7. Dotar a todo el personal con los implementos e insumos necesarios para la prestación adecuada del servicio.
8. Recoger y dejar sin desechos, ni residuos el sitio del mantenimiento.
9. Asumir bajo su propio costo todos y cada uno de los repuestos requeridos durante toda la ejecución del contrato, equipos y todos los demás elementos necesarios para el cumplimiento de la labor de mantenimiento, así como el transporte de los mismos.
10. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause, comprometiéndose a repararla de forma inmediata.
11. Proporcionar todos los elementos de limpieza como estopas, disolventes, gratas, brocha, lija, silicona, pegantes grasas, lubricantes necesarios para ejecutar a cabalidad los mantenimientos, los cuales no pueden ser incluidos en el servicio.
12. Responder por los costos derivados de la realización de trabajos adicionales que se generen cuando exista la reparación o el mantenimiento de algún mecanismo en donde la actividad implique el desmontaje de otros mecanismos.
13. Responder a los requerimientos realizados por el Ministerio/ FONDO ÚNICO DE TIC a través del supervisor, dentro de los dos (2) días calendario siguientes o dentro del término entregado en la solicitud.
14. Garantizar el óptimo funcionamiento de cada uno de los elementos a los cuales se le realice mantenimiento preventivo o correctivo durante la ejecución del contrato.
15. Presentar un informe mensual donde relacione las actividades realizadas y las novedades que se hayan presentado durante este periodo con registro fotográfico donde se identifique el antes, durante y el después del mantenimiento por cada uno de los equipos que componen los sistemas a mantener.
16. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial y bioseguridad requeridos para el desarrollo de su trabajo que garanticen la protección exigida por la normatividad vigente en el estado de emergencia declarado por la pandemia COVID19. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato.
17. Dar cumplimiento a la resolución No. 000882 del 27 de mayo de 2020 “Por la cual se adoptan, se adaptan y se dictan medidas para la implementación del Protocolo de Bioseguridad para la Prevención de la Transmisión del Covid-19, establecido en la Resolución 666 del 24 de abril del 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”.
18. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con el Anexo Técnico en su totalidad, con el personal de trabajo necesario que cuente con la experticia requerida para el desarrollo de las condiciones contractuales exigidas, así como con todas las especificaciones técnicas señaladas en la oferta.
19. Abstenerse de suspender o abandonar el cumplimiento del contrato, sin previa justificación aceptada por la entidad contratante.
20. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, aunque no estén especificadas y que se requieran para el correcto cumplimiento del objeto del mismo.

1.11. GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA deberá constituir las garantías exigidas a continuación con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato y calidad de los bienes y elementos suministrados.

EL CONTRATISTA se compromete y obliga a constituir a favor del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones garantía única, de acuerdo con el artículo 7º de la de la Ley 1150 de 2007, el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas concordantes, garantías que podrán consistir en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general en los mecanismos de cobertura del riesgo en los términos previstos, entre otros en los artículos 2.2.1.2.2.3.2.1 y 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, para el efecto. Tratándose de pólizas, las mismas no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

La garantía otorgada por EL CONTRATISTA cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de aquel, para cuyo efecto y respecto del presente contrato.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

- **a)** Se debe cubrir en calidad de Asegurado y Beneficiario a: Ministerio / Fondo Único de TIC.
- **b)** En calidad de afianzado se debe incluir a el Contratista.
- **c)** Término de la Garantía: según los plazos señalados para cada cobertura.
- **d)** La garantía debe encontrarse firmada por el representante legal del garante y del afianzado.
- **e)** La garantía única de cumplimiento debe cubrir los siguientes riesgos:

1.11.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 20% del valor del contrato, el cual deberá permanecer vigente durante el plazo de ejecución del contrato y hasta 6 meses más. Al monto de esta garantía se imputará la cláusula penal y se repondrá este valor por parte del Contratista, si se hiciere efectivo algún valor con cargo a la garantía, llevando a disminuir o agotar el valor asegurado.

1.11.2 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES

Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen, como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a cargo de la Contratista y que tienen relación directa con la contratación de personal necesario para la ejecución del contrato amparado.

Se constituirá por una cuantía del 5% del valor del contrato y deberá permanecer vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

1.11.3. CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato. Este amparo se constituirá por una cuantía igual al 10% del valor del contrato, el cual tendrá una vigencia de un año luego de la terminación del plazo de ejecución del contrato.

1.11.4. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS

Este amparo tiene por objeto cubrir a la entidad de los perjuicios imputables al contratista por la deficiente calidad de los bienes suministrados en el marco del contrato. El valor asegurado deberá ser del 10% del valor del contrato y una vigencia de un año a partir de la terminación del plazo de ejecución del contrato.

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA-CONTRACTUAL

Adicional a la Garantía de Cumplimiento, como amparo autónomo y en póliza anexa, bajo la modalidad de ocurrencia, una garantía para cubrir los daños y perjuicios que el contratista o sus subcontratistas, en el desarrollo de las labores relacionadas con el contrato, cause a terceros o en sus bienes, de acuerdo con lo indicado a continuación, y un valor asegurado de $200.000.000.

Amparo	Valor asegurado
Daños patrimoniales y extra patrimoniales	$ 200.000.000
Responsabilidad civil causada por contratistas y subcontratistas. Sin perjuicio de lo anterior, el asegurador podrá subrogarse contra estos subcontratistas, si así lo pacta con el contratista, pero de ninguna manera reducir la cobertura para los asegurados.	$ 200.000.000
Responsabilidad civil por operaciones de transporte, cargue y descargue, uso de maquinaria y equipo, Contaminación súbita y accidental.	$ 200.000.000
Responsabilidad civil patronal	$ 200.000.000
Responsabilidad civil cruzada	$ 200.000.000
Vehículos propios y no propios	$ 200.000.000
Responsabilidad civil por gastos médicos	$10.000.000 por persona
	$100.000.000 por evento

Debe figurar como asegurado solo para eventos que se relacione con este contrato, el contratista y el ministerio/Fondo único TIC , y como beneficiarios ministerio/Fondo único TIC y terceros afectados. Esta póliza deberá mantenerse vigente durante el plazo de ejecución del contrato.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este numeral y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

El monto de las garantías deberá ser restablecido por el Contratista, cada vez que, por razón de las multas impuestas, el monto asegurado se disminuyere o agotare.

Dentro de los términos estipulados en el Contrato, la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización del **Ministerio TIC / Fondo Único de TIC**. Además, EL CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos para mantenerla vigente y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada.

Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que esta adeude se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no lo constituyere.

En todo caso es obligación del CONTRATISTA mantener vigentes los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato con ocasión de las modificaciones de la presente relación contractual en términos de plazo y/o valor.

1.12. CRONOGRAMA.

Se encuentra relacionado en el SECOP II en el Link del proceso **FTIC-MIC-031-2020**

1.13. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación Pública debe ser interpretada en su conjunto, de manera que sus disposiciones no sean entendidas en forma aislada ni contrariando su sentido general, por lo tanto, se entienden integrados a ésta los anexos que la acompañan, así como las adendas que se expidan durante el presente proceso.

Para su correcta interpretación, deben tenerse en cuenta las siguientes reglas:

- **a.** Los plazos expresados en días se entenderán como días hábiles y mes calendario, salvo manifestación expresa en contrario. Para estos efectos, los sábados no se considerarán días hábiles. En todo caso el plazo del contrato está dado en días calendario.
- **b.** El cómputo de los plazos de días, para los efectos del proceso, se iniciará a partir del día siguiente de la fecha señalada para el comienzo del respectivo plazo.
- **c.** Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para la entidad contratante, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.
- **d.** Lo establecido en la invitación y en la propuesta, será vinculante para quien resulte siendo adjudicatario y hará parte del respectivo contrato. En cualquier caso, de duda, vacío o contradicción, prevalecerá primero la Invitación Pública, luego la minuta de aceptación de la oferta y por último la propuesta.
- **e.** El orden de los numerales de esta invitación no debe ser interpretado como un grado o prelación entre los mismos.
- **f.** Los títulos de los numerales y subnumerales utilizados en esta Invitación Pública sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

CAPÍTULO II
EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en SECOP II en el Link del proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por el FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES con el fin de facilitar su estudio y con base en las especificaciones establecidas.

Las propuestas deberán ser presentadas en línea, es decir, en medio magnético directamente en el SECOP II, ingresando al link del proceso **FTIC-MIC-031-2020.** En consecuencia, no se aceptarán propuestas que no sean presentadas a través de dicha plataforma.

Cabe resaltar que el proponente deberá diligenciar en el SECOP II el VALOR DE SU PROPUESTA ECONÓMICA, la cual no podrá superar el valor total del presupuesto establecido por la Entidad, es decir, la suma **CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($45.943.757) INCLUIDO IVA, CONFORME AL FORMATO QUE PARA EL EFECTO TRAE DICHA PLATAFORMA**.

Para efectos del presente proceso, el envío de toda la información por parte del proponente deberá realizarse conforme a los parámetros y manuales vigentes de la plataforma SECOP II.

2.1 PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL EXTERIOR.

De conformidad con la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente se enuncia lo siguiente:

"**Apostilla o legalización de documentos públicos.** Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.
Para efectos de trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Presunción de autenticidad de los documentos y valor probatorio de las copias. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento,

presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal. Los proponentes pueden aportar a los Procesos de Contratación los documentos públicos o privados en copia simple. Las copias de los documentos también gozan de presunción de autenticidad y su valor probatorio es el mismo del original, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original o de una determinada copia.

En los pliegos de condiciones y en las invitaciones a participar en Procesos de Contratación, cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

Documentos en poder de las Entidades Estatales. Las Entidades Estatales no deben solicitar a los proponentes documentos que están en su poder.

Si un documento acredita una circunstancia aplicable a varios o a todos los proponentes en un Proceso de Contratación, basta con que un proponente lo aporte para que la Entidad Estatal verifique el requisito respecto de todos los proponentes a quienes corresponda tal documento.

Documentos en idioma extranjero. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado".

2.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

2.3 MONEDA.

La oferta económica debe presentarse en moneda nacional de curso legal.

2.4 PROPUESTAS PARCIALES Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

No se aceptarán propuestas parciales o alternativas por lo que la adjudicación será en forma total.

2.5 CONTROL SOCIAL.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, EL FONDO ÚNICO DE TIC convoca a las veedurías ciudadanas, establecidas de conformidad con la Ley a realizar el control social a la presente convocatoria.

2.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente no podrá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y concordantes.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la aceptación de la oferta, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

2.7 DE LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS EN INTERNET.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el SECOP II - Portal de Contratación Estatal www.contratos.gov.co.

2.8 ADENDAS.

Toda aclaración, modificación o supresión a la Invitación Pública se hará mediante adendas, numeradas en secuencia, las cuales serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal SECOP II y se podrán expedir acorde a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 hasta el término previsto en el cronograma establecido para esta contratación.

CAPÍTULO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Se efectuará la verificación aritmética a la propuesta de menor valor presentada en el SECOP II y se verificará que la misma cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

PARA ELLO, EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EN EL SECOP II EL VALOR DE SU PROPUESTA ECONÓMICA LA CUAL NO PODRA SUPERAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD, ES DECIR LA SUMA DE CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MCTE ($45.943.757,00) INCLUIDO IVA, CONFORME AL FORMATO QUE PARA EL EFECTO TRAE DICHA PLATAFORMA.

POR SU PARTE Y PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL OFERENTE TAMBIÉN DEBERÁ DILIGENCIAR EL ANEXO No. 8 DENOMINADO "PROPUESTA ECONÓMICA", EN EL CUAL SEÑALE EL VALOR UNITARIO PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD Y EL VALOR TOTAL DE LA SUMA DE LOS MISMOS, ADJUNTANDO ESTE DOCUMENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

TANTO EL VALOR TOTAL COMO EL DE LOS VALORES UNITARIOS DE CADA SERVICIO INDICADOS EN EL ANEXO DENOMINADO "PROPUESTA ECONÓMICA", NO PODRÁN SUPERAR EL VALOR UNITARIO DE CADA UNO, NI DEL PRESUPUESTO TOTAL ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD ESTATAL, SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 1: Atendiendo a lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, referente a la escogencia de la oferta más favorable en la modalidad de mínima cuantía, en el presente proceso se adjudicará a quién ofrezca el menor precio en la sumatoria de los mantenimientos a realizar, **se precisa que el valor del contrato será por el valor ofrecido por el proponente.**

La selección del proponente se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II

NOTA 2: Con el fin de dar cumplimiento a la resolución No. 222 del 5 de julio de 2006, expedida por la Contaduría General de la Nación, para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar centavos, por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros.

En el evento que la oferta de precio se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la oferta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de simplificado a común deberá asumir el impuesto a las ventas tenga la obligación de facturar.

La falta o ausencia total del diligenciamiento en la plataforma SECOP II del valor de su propuesta, dará lugar a que la oferta sea declarada como **RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.**

CAPÍTULO 4
REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, luego de verificados los requisitos habilitantes, el FONDO ÚNICO DE TIC si encuentra necesario solicitará los documentos o aclaraciones sobre los mismos para que, dentro del término de verificación de requisitos habilitantes el proponente de la oferta de menor precio subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.

4.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES.

La verificación de los documentos para la habilitación jurídica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos

Los proponentes deberán presentar los siguientes documentos para acreditar capacidad jurídica:

4.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 1).

La carta de presentación debe ser firmada por la persona natural, por el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de Ley. En la carta de presentación de la propuesta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en la presente Invitación Pública, sin condicionamiento alguno, el sitio donde se prestará el servicio y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar. Todo lo anterior, de conformidad con el **ANEXO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** de la Invitación Pública.

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del proponente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión administrativa o judicial.

4.1.1.1. COPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

Se deberá aportar copia del documento de identidad de la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica, o del representante del consorcio o unión temporal conformado, o del apoderado, que suscriba la carta de presentación de la propuesta.

4.1.1.2. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA MEDIANTE APODERADO.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.

4.1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (ANEXO No. 2).

En todas las actuaciones derivadas de los términos del presente proceso de Selección por Mínima Cuantía, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran, para tal efecto, deberá suscribir el **ANEXO No. 2 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

4.1.3 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PROPONENTE.

4.1.3.1. Personas naturales nacionales:

Tratándose de personas naturales deberán tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, que se somete al presente proceso de selección por Mínima Cuantía. Además, debe manifestar que, no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Las personas naturales nacionales, deberán demostrar su existencia y capacidad legal a través de la copia de la cédula de ciudadanía.

En el evento que la persona natural tenga la calidad de comerciante, deberá allegar el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, donde acredite que la actividad mercantil de la persona natural esté relacionada con el objeto a celebrar.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, expedida de conformidad con las normas de control migratorio vigentes.

4.1.3.2. Personas jurídicas nacionales y personas jurídicas extranjeras con domicilio en Colombia:

Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, que presenten propuesta para participar en el presente proceso de selección, deberán acreditar su existencia, capacidad y representación legal mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde se encuentre su domicilio o sucursal, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades de este, se deberá acreditar que el objeto social de la persona jurídica se encuentra relacionado con el objeto a celebrar, así como, se acreditará que su duración no sea inferior al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

El representante legal debe estar facultado para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, y no podrá estar incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la propuesta, suscribir y ejecutar el contrato, deberá adjuntar copia del acta, o extracto de esta (o documento soporte) donde se le otorguen tales atribuciones (documentos que deben ser presentados a través de la plataforma del SECOP II). En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que lo conformen, deberá contar con la autorización por el valor total de la propuesta y del respectivo Contrato y no sólo por el monto de su participación), teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato, de acuerdo con lo dispuesto en los numerales 1º y 2º y el parágrafo 3º del artículo 7° de la ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Las personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las cámaras de comercio deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, todos los miembros del proponente plural deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto a celebrar, con capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

4.1.3.3. Personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia:

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deben probar su existencia, representación legal y demostrar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto a celebrar y que su duración no sea inferior al término de vigencia del contrato y un (1) año más. Para verificar lo anterior, el proponente deberá adjuntar:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, su objeto social, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que: a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y (c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, sin importar el título a través del cual participen, deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para la presentación de la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, representarlo judicial y extrajudicialmente.

En el evento en que el proponente adjudicatario del presente proceso determine que conforme a la naturaleza, habitualidad, duración y estructura a desplegar para la ejecución del contrato le asiste vocación de permanencia en el país, deberá constituir una sucursal en Colombia en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados desde la adjudicación, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública. Lo anterior, en los términos de los artículos 469 a 497 del Código de Comercio Colombiano y de los artículos 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato; para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

b) Que su(s) representante(s) legal(es) o de su(s) apoderado(s) especial(es) en Colombia tiene(n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.

c) Que su duración es por lo menos igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad.

Deberá adjuntarse si el(los) representante(s) legal(es) tuviere(n) limitaciones estatutarias para presentar la propuesta o suscribir el contrato en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este documento, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo promesa de sociedad futura.

4.1.3.4 Consorcios y Uniones Temporales:

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de

origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda.

Para el caso de los consorcios o uniones temporales, todos los miembros del proponente plural deberán acreditar que su objeto social se encuentra relacionado con el objeto a celebrar, con capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción y ejecución del Contrato, que se somete al presente proceso, siempre que no se encuentre incursa en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley colombiana, en particular en la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, el decreto 1082 de 2015 o en la(s) ley(es) que la(s) modifique(n), remplace(n) o sustituya(n), y sus decretos reglamentarios.

- **REGLAS DE PARTICIPACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES.**

Las personas naturales y las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión – actividades y porcentaje de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte del Fondo Único de TIC.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato y un (1) año más.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.
- En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.
- El consorcio o unión temporal deberá expresar que ninguno de los integrantes de este se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Estado.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales, deben tener plena capacidad jurídica para la presentación de la propuesta y para la suscripción y ejecución del contrato.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante. En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente

documento. La duración de todos los miembros del consorcio o de la unión temporal debe ser superior al término del plazo del contrato y un (1) año más.

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía y presentar el certificado mercantil expedido por la cámara de comercio, cuando a ello hubiere lugar, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

Nota: El (los) miembro(s) del proponente plural que concurran a acreditar la experiencia deberá(n) tener una participación igual o superior al veinticinco por ciento (25%) en la respectiva forma asociativa. En el **ANEXO No. 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** se deberá indicar el miembro o miembros del proponente plural que concurran a la acreditación de dicha Experiencia.

Los proponentes deberán presentar diligenciado y firmado el **ANEXO No. 3 CONFORMACIÓN DE CONSORCIO** o el **ANEXO No. 4 CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL** de la presente Invitación, según corresponda.

NOTA IMPORTANTE: Cuando los proponentes deseen participar en el proceso, a través de Consorcio o Unión Temporal, deberán registrarse en la plataforma SECOP II, según lo indicado en el manual vigente de proveedores de Colombia Compra Eficiente.

4.1.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES (ANEXO No. 5).

En virtud de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 *"(…) El proponente y EL CONTRATISTA deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda."*

Conforme a lo anterior, el proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás aspectos tributarios establecidos entre otras en la ley 1607 de 2012.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

En el caso de que el proponente sea una persona natural, deberá allegar los recibos o comprobantes de pago del último mes anterior a la fecha de entrega de la propuesta, en la que se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, **deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.**

NOTA: En su calidad de proponentes este requisito no es exigible a las personas jurídicas extranjeras sin domicilio y sucursal en Colombia, debido a que con anterioridad a la presentación de la oferta no tendrían negocios en el país que los obliguen a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. No obstante, en caso de resultar beneficiado con la adjudicación del contrato deberá dar cumplimiento a la normatividad colombiana, por lo cual deberá atender lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

4.1.5 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.

El proponente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso de resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto y el Decreto Reglamentario No. 2460 de 2013.

No tendrán que acreditar este requisito las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

4.1.6 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES.

El Fondo Único de TIC verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, se encuentran reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado, se procederá al RECHAZO DE LA OFERTA.

4.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El Fondo Único de TIC verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

4.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

El Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran antecedentes judiciales reportados en la web www.policia.gov.co.

4.1.9 CONSULTA INFRACCIONES – SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El Fondo Único de TIC verificará si el proponente individual y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y sus representantes legales, registran infracciones a la ley 1801 de 2015, de conformidad con la página web que la Policía Nacional dispuso para su verificación. Para ello los oferentes deberán presentar copia del documento de identidad del representante legal del oferente individual que suscribe la carta de presentación. En el caso de oferentes plurales, deberán presentar copia documento de identidad del representante convencional que suscribe la carta de presentación de la oferta, lo mismo que de cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

4.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES.

La verificación de los documentos para la habilitación técnica no tiene ponderación alguna. Se trata del estudio que debe realizar el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la ley y del presente documento, estableciendo si CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos exigidos.

4.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La experiencia de los proponentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada por la naturaleza de la actividad a desarrollar.

El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 7 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" relacionando máximo tres (3) contratos** que reúnan las siguientes condiciones:

- ✓ Que en el objeto o en las obligaciones se haya realizado el servicio de **mantenimiento preventivo y/o correctivo de bienes muebles, equipos, enseres**.
- ✓ La suma total de los valores ejecutados de los contratos relacionados como experiencia debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente contrato, estimado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

No se aceptan contratos en ejecución, los mismos deben haber sido terminados a la fecha de cierre del presente proceso

CONDICIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

- Cada uno de los contratos que acrediten la experiencia del proponente deben hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal.
- Si el proponente acredita más de tres (3) contratos, solo se tendrán en cuenta los tres de mayor valor.
- En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, esta se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo del contrato.
- Para el caso de proponentes plurales, la experiencia habilitante corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal. En efecto,

cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, o conjuntamente, podrán acreditar la experiencia requerida conforme a lo señala el pliego de condiciones.

- Los contratos que acrediten la experiencia pueden ser concomitantes entre sí siempre que se trate de objetos, proyectos y contratos claramente diferentes y sin relación alguna.
- Para efectos de convertir a pesos colombianos el valor de los contratos presentados para acreditar experiencia del proponente, se calculará con el valor de la tasa de cambio publicada en las series estadísticas del Banco de la Republica, en la fecha de terminación del contrato respectivo.
- Para efectos de convertir a pesos colombianos el valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia del proponente, se calculará con base en el salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

INFORMACIÓN ADICIONAL.

La información deberá ser acreditada con certificaciones de experiencia expedidas por el contratante, su representante o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Cada certificación de experiencia deberá contar con la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Obligaciones o actividades realizadas por el Contratista.
c. Identificación y cargo de la persona facultada para expedirla. La certificación debe venir suscrita por la persona que ejerza la representación legal del emisor, o por aquel que tenga las facultades para expedirla. Así mismo, debe venir acompañada de los datos de contacto de quien certifica (teléfono, correo electrónico y dirección) o en su defecto el proponente podrá informar los datos de contacto en documento anexo a la propuesta.
d. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si se trata de adiciones, prórrogas u otrosíes al principal o son contratos diferentes, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, prórrogas u otrosíes, se entenderá como un solo Contrato certificado.
e. Fecha de suscripción y/o de iniciación del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato ejecutado.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato, copia del acta de cierre, copia del acta de liquidación, o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia solicitada.

Se tendrá como experiencia del proponente, única y exclusivamente los contratos referidos o incluidos en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en la invitación pública y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.

El FONDO ÚNICO DE TIC se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique. Así mismo, podrá solicitar al Proponente las certificaciones, contratos y demás documentos expedidos por quien esté facultado, en las que se acredite la experiencia que se está presentando.

Para acreditar la experiencia NO se permitirán las AUTOCERTIFICACIONES del proponente.

Valor de los contratos ejecutados presentado en moneda extranjera: El valor del (los) contrato(s) en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos utilizando para esta conversión la Tasa Representativa del Mercado -TRM vigente publicada por el Banco de la República en el momento de la terminación del respectivo contrato. Una vez se realice la conversión a la TRM vigente de que habla el punto anterior el valor se convertirá en S.M.M.L.V. colombianos del año en que se terminó el contrato, para efecto de contabilizar el valor requerido en el Pliego de Condiciones.

En caso de inconsistencia entre la información consignada en el **ANEXO 7 - EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** y la información contenida en los documentos que la soportan, regirá esta última. De acuerdo con lo señalado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, dicha información se verificará directamente a través de las certificaciones allegadas.

4.2.2. ANEXO TECNICO (ANEXO No. 6)

El proponente debe presentar diligenciado el **ANEXO TÉCNICO No. 6**, en el cual manifiesta que cumple con cada una de las características técnicas mínimas requeridas por la entidad.

CAPÍTULO 5.
ESTUDIO Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

5.1. REQUISITOS PARA EVALUAR PROPUESTAS.

Al proponente con el menor precio se le verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, y éstos determinarán si la propuesta cumple con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y lo señalado en la presente Invitación Pública.

5.2. SELECCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

Efectuado el cierre del proceso, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos, a la propuesta que haya presentado el menor precio, para lo cual se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

El Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, verificará el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

El Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones seleccionará mediante comunicación de aceptación de oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

El proponente deberá diligenciar en el SECOP II el valor de su propuesta económica conforme al formato que la misma plataforma dispone.

La propuesta económica no podrá superar el valor total del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección so pena de rechazo de la propuesta.

La falta o ausencia total del diligenciamiento en la plataforma SECOP II del valor total de su propuesta, dará lugar a que la oferta sea declarada como RECHAZADA ECONÓMICAMENTE.

La selección del proponente se hará de acuerdo con el cronograma indicado y mediante la comunicación de aceptación de la oferta que se notificará en el SECOP II.

5.3. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Los criterios de desempate se establecen de conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual manifiesta que: En caso de empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

5.4. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

5.5. CAUSALES DE RECHAZO.

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, o de uno de los integrantes del proponente plural, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
2. Cuando el proponente o uno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
3. Cuando el oferente, no subsane dentro del plazo establecido por la entidad, los documentos requeridos o no se aclaren las inconsistencias presentadas.
4. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
5. Cuando se supere el valor unitario de uno o varios de los elementos establecidos en los estudios previos o el valor total de la propuesta económica sea superior al presupuesto oficial estimado por la Entidad.
6. La no presentación o no se presente diligenciado en su totalidad el Anexo No. 8. PROPUESTA ECONÓMICA, así como la falta o ausencia total del diligenciamiento en la plataforma SECOP II del valor total de su propuesta.
7. Cuando el valor total señalado por el proponente en el Anexo No. 8. PROPUESTA ECONÓMICA, no corresponda al valor diligenciado en la plataforma SECOP II.
8. Cuando la entidad considere que el valor de su propuesta económica es artificialmente bajo. Se considerará artificialmente bajo, la suma que, de acuerdo a los estudios del mercado y las consideraciones de los estudios previos, no podrá cubrir de manera efectiva los costos para la ejecución del contrato, y que no fuere justificado por el proponente, previo requerimiento de la entidad.
9. Cuando se compruebe dentro del proceso que la información y documentos que hacen parte de la propuesta, no son veraces o coherentes o cuando sea contradictoria con la aportada en la propuesta, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el proponente.
10. Cuando la propuesta se presente en forma parcial y/o alternativa con condicionamientos para la aceptación de la oferta por parte del Fondo Único de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.
11. "Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, y este no esté constituido como tal en la plataforma SECOP II al momento de presentar su propuesta."
12. Las demás contempladas en la Constitución Política, en las Leyes y en el desarrollo de la presente invitación.

CAPÍTULO 6
ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo enunciado en la presente Invitación Pública, la comunicación de aceptación de la oferta se suscribirá por el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se dará a conocer conforme a lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

6.1. SUSCRIPCIÓN, PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La comunicación de aceptación de la oferta junto con la propuesta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Para la suscripción se requiere que el CONTRATISTA se encuentre al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y con los aportes parafiscales, si es del caso. Para su ejecución la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

6.2. VALOR DEL CONTRATO.

El valor total del contrato será el valor total de la oferta adjudicada.

6.3. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución será la sede del Ministerio de Tecnologías de las Información y las Comunicaciones, ubicada en el edificio Murillo Toro, carrera 8 entre calles 12a y 12b.

6.4. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.

El contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato sin consentimiento previo y escrito del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, pudiendo éste reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

6.5 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral ni subordinación alguna entre el personal empleado por EL CONTRATISTA y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Por lo tanto, estarán a cargo del contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.

6.6 CONFIDENCIALIDAD.

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y EL CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a

divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

6.7 INDEMNIDAD.

El contratista deberá mantener indemne y defender al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el desarrollo del contrato. El Contratista mantendrá indemne al MINTIC / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el MINTIC / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del Contratista, el Ministerio se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes al MINTIC / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del MINTIC / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que el MINTIC / Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones incurran por tal motivo.

6.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

6.9 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al FONDO ÚNICO DE TIC el diez por ciento (10%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El FONTIC podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato. En todo caso, el FONTIC podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento.

6.10 MULTAS.

Con el objeto de conminar al CONTRATISTA para que cumpla con sus obligaciones; el MINTIC podrá imponerle mediante resolución motivada, multas equivalentes al cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada día de retraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al CONTRATISTA, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

6.11. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Se entenderán pactadas al contrato derivado del presente proceso de selección, las cláusulas previstas en los artículos 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

6.12. SUPERVISIÓN.

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, o, quien el Ordenador del Gasto designe por escrito. En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el contratista y el Fondo Único de TIC, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Las atribuciones, responsabilidades y obligaciones serán las establecidas en la Ley, en el manual de contratación y en el procedimiento de supervisión vigente del Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones.

6.13. INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF).

El contratista deberá diligenciar el formato SIIF con la información allí requerida.

En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal.

En caso de que el consorcio o unión temporal sea beneficiario con la aceptación de la oferta, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato. Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación. Lo anterior, teniendo en cuenta, que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

6.14. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

El contratista deberá aportar certificación en original o fotocopia expedida por una entidad financiera en la que conste que es titular de una cuenta bancaria corriente o de ahorros, a través de la cual EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES realizará los pagos con ocasión del contrato que llegare a suscribirse.

ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Edificio Murillo Toro
Carreras 7ª y 8ª Calles 12A y 13
Ciudad

Asunto: Presentación propuesta proceso Mínima Cuantía No. FTIC-MIC-031-2020

Nosotros los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación pública de mínima cuantía No. FTIC-MIC-031-2020, hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable para la _____ y en caso de que nos sea aceptada nos comprometemos a expedir las pólizas correspondientes en el tiempo determinado.

Declaramos así mismo:

1. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta propuesta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha propuesta.
2. Que declaramos, bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado al firmar esta carta, que no nos encontramos incursos ni personal ni corporativamente, en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar previstas en la Constitución y la ley. Así mismo, que no nos encontramos en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (En caso de tratarse de un Consorcio o Unión Temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).
3. Que nos hemos familiarizado y hemos estudiado la Invitación Pública, adendas y demás documentos, así como las demás condiciones e informaciones necesarias para la presentación de la propuesta, aceptamos todos los requerimientos establecidos en dichos documentos y elaboramos nuestra propuesta ajustada a los mismos.
4. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los documentos del proceso. Nos comprometemos a ejecutar la totalidad de objeto del presente proceso en las condiciones requeridas por el Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. Que entendemos que el valor del contrato conforme está definido en los documentos de la Invitación Pública, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.
6. Que no existe ninguna falsedad en nuestra propuesta. Toda la información aportada y contenida en nuestra propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
7. Que el (los) abajo firmante(s), obrando en nombre y representación del proponente manifiesto (amos) que me (nos) obligo (amos) incondicionalmente a firmar y ejecutar el contrato, en los términos y condiciones previstos en la Invitación Pública.
8. Que, de acuerdo con lo establecido en la Invitación Pública, adjunto se anexa la documentación solicitada en los mismos.
9. Que, en caso de ser aceptada la oferta del contrato derivado del presente proceso, nos comprometemos a notificarnos, perfeccionar, legalizar el contrato e iniciar su ejecución, en los plazos previstos en la Invitación Pública

del presente proceso. Así mismo, a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del presente proceso, así como los del contrato y las demás estipulaciones de la misma en las partes aceptadas por el Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
10. Que, a solicitud del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de Información y Comunicaciones, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.
11. Que de manera libre y espontánea manifestamos que, en el evento de ser aceptada la oferta, renunciamos a efectuar cualquier acción, reclamación o demanda en contra del Ministerio / Fondo Único de Tecnologías de Información y Comunicaciones por hechos o circunstancias que conocemos o hemos debido conocer por razón de las condiciones y exigencias que se establecieron en la Invitación Pública y en el contrato y que manifestamos aceptar en su totalidad.
12. Que conocemos detalladamente y que hemos hecho todas las averiguaciones necesarias para asumir los riegos sociales, de orden público, normativos, climáticos, ambientales, técnicos que la ejecución del contrato nos demande, y en consecuencia, manifestamos que asumimos los resultados económicos de los mismos.
13. Declaro bajo la gravedad de juramento a nombre propio, de los de los directivos de mi representada y los miembros del equipo de trabajo propuesto que no nos encontramos incursos en conflicto de interés.
14. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en el plazo establecido en la Invitación Pública, contados a partir de la firma del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
15. Que, en caso de ser aceptada la oferta, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.
16. Que conocemos y aceptamos en un todo, las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
17. Que leímos, entendemos, aceptamos y cumpliremos todos los requerimientos técnicos mínimos establecidos en la invitación y en el ANEXO TÉCNICO.
18. Que la presente propuesta tiene una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Que en términos de lo prescrito en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, acepto ser notificado mediante correo electrónico enviado a la dirección e-mail: _____ (incluir la dirección de correo electrónico en la que recibirá notificaciones).

Nombre o Razón Social del Oferente: _____.
N.I.T. _____.
Nombre del Representante Legal: _____.
C.C. No. _____ de _____.
Dirección: _____.
Teléfono: _____.
Fax: _____.
Firma: _____

ANEXO No. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y Fecha

Señores
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
FONDO ÙNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Edificio Murillo Toro
Carreras 7ª y 8ª Calles 12A y 13
Ciudad

REF: No. Proceso de Mínima Cuantía No. FTIC-MIC-031-2020

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano, MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES y el FONDO ÙNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente [Proceso de Selección No].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el [Proceso de Selección No].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el [Proceso de Selección No] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar Información] de [Insertar información].

Firma: (Representante legal del Proponente o del Proponente persona natural)
Nombre: (Insertar información)
Cargo: (Insertar información)

ANEXO No. 3
CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el proceso de Mínima Cuantía No. **FTIC-MIC-031-2020**, cuyo objeto es _____, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dio apertura al proceso No. **FTIC-MIC-031-2020**.

Que en la invitación pública permiten la participación de oferentes plurales.

Que hemos decidido participar en el proceso No. **FTIC-MIC-031-2020** bajo modalidad de consorcio.

Manifestamos cada uno de los integrantes que no estamos incursos en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y cederemos el contrato en caso de sobrevenir las causales consagradas en las normas del derecho público que las regula, previa autorización escrita del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En el evento de no ser posible la cesión renunciaremos a continuar con su ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA: DURACIÓN. La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato que se llegare a suscribir como producto de la adjudicación, y un (1) año más.

SEGUNDA: INTEGRANTES. El consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN	(%)	NIT
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Parágrafo: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

TERCERA: DENOMINACIÓN. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

CUARTA: RESPONSABILIDAD. La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, tanto en la presentación de la oferta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato.

QUINTA: REPRESENTACIÓN. Las partes hemos designado como representante legal del CONSORCIO _____ a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades amplias y suficientes para actuar en nombre del CONSORCIO, y en nombre de cada uno de sus miembros, entre algunas de las facultades y sin limitarse a ellas, están las siguientes:

- Atender todo lo relacionado de manera directa e indirecta con la elaboración y presentación de los documentos de la oferta, y la celebración y ejecución del eventual contrato en el caso de que se seleccione la oferta de este oferente plural.
- Constituir apoderados conforme la legislación colombiana
- Presentación de los documentos de la oferta del proceso de contratación No. **FTIC-MIC-027-2020**
- Suscribir la carta de presentación de la oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con aclaraciones a la oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de la invitación pública.

SEXTA. CAPACIDAD: Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se derivan de la misma.

SÉPTIMA: SEDE DEL CONSORCIO. La sede del consorcio es:

Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2020.

_____
(Nombre, firma del Representante Legal y NIT
de cada uno de los integrantes, en original)

_____
(Nombre, firma del Representante Legal del Consorcio, en original)

ANEXO No. 4
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____del año_____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural)_____legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____,y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor, domiciliado en_____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, que se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta al MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato cuyo objeto es *"XXXXXXXXXXXXXXXXX"*.

La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por el FONDO ÚNICO DE TIC y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Propuesta, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará ___ _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____. TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES Y EL FONDO UNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán de conformidad con lo establecido en la ley. QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas. SEXTA: REPRESENTANTE .- La Unión Temporal designa como Representante de ésta, al señor(a) _____ _____ domiciliado en

_____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de ____ a los ____ días del mes de _____ del año _____, por quienes intervinieron.

_____
Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

_____
Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

_____
Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:
Acepto

ANEXO No. 5
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE CONTRIBUCIONES Y APORTES PARAFISCALES.

Ciudad y Fecha

Señores
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Edificio Murillo Toro
Carreras 7ª y 8ª Calles 12A y 13
Ciudad

REF: *[Proceso de Selección* _____

Yo_____, en calidad de Revisor Fiscal (o representante legal) de la Compañía _____, con Nit_____, identificado con cédula de ciudadanía No_____ de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la compañía en mención se encuentra al día en el cumplimiento respecto al pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, en relación con todos mis empleados, por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la presentación de esta certificación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1607 de 2012.

Firma: _____
Nombre: _____
C. C. No. _____
En calidad de: (Revisor Fiscal o Representante legal)
Tarjeta Profesional (Revisor Fiscal) No. _____

NOTA: Cuando la certificación de pago de aportes allegada para el presente proceso se encuentre suscrita por el Revisor Fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores y la fotocopia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación.

ANEXO TECNICO No. 6

Ciudad y Fecha
Señores
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Edificio Murillo Toro
Carreras 7ª y 8ª Calles 12A y 13
Ciudad

REF:

Estimados señores:

_____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____en calidad de representante legal de _____ identificado con NIT._____, me permito acreditar bajo la gravedad de juramento que cumpliré con el mantenimiento de lo siguiente:

Muebles de Almacenamiento

ITEM	BIEN MUEBLE	PARTE	FICHA TÉCNICA	IMAGEN
MUEBLES PARA ARCHIVAR				
1	cajonera	Rieles	Servicio de mantenimiento y/o reparación de cajonera color gris raton, con tiene 3 gavetas, con rieles de expansión total y trampa para bloqueo de cajonera	
		Trampa		

2	Active	Manijas	Servicio de mantenimiento y/o reparación de cajonera tipo active color gris raton, se compone de 3 gavetas, con rieles de expansión total y trampa para bloqueo de cajonera	 
		Bisagras		
3	Active con cajones	Manijas	Servicio de mantenimiento y/o reparación de cajonera color gris raton, se compone de 2 gavetas, con rieles de expansión total	
		Correderas		

4	Monoblocks	Manijas	Servicio de mantenimiento y/o reparación de archivador alto color gris raton y puertas de madera, ajuste y/o suministro de manijas y de bisagras.	
		Bisagras		
5	Archivos	manijas y puertas	Servicio de mantenimiento y/o reparación de archivadores metálicos con manija en forma de cruzeta, puertas corredizas y estantes.	 

1. Mantenimiento de muebles de almacenamiento:

1.1. Cajoneras:

- ✓ Revisión de correderas
- ✓ Cambio de Correderas si se requiere
- ✓ Alineación de los cajones
- ✓ Verificación de la trampa
- ✓ Arreglo de trampa si se requiere

1.2. Active:

- ✓ Revisión de correderas
- ✓ Cambio de Correderas si se requiere
- ✓ Nivelación de cajones
- ✓ Ajuste de bisagras de puertas
- ✓ Cambio de bisagra de ser necesario
- ✓ Ajuste de manija
- ✓ Cambio de manija de ser necesario

1.3. Monoblocks

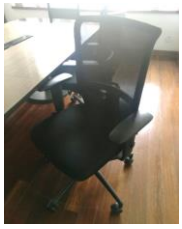
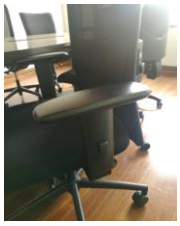
- ✓ Ajuste de bisagras de puertas
- ✓ Cambio de bisagra de ser necesario
- ✓ Ajuste de manija
- ✓ Cambio de manija de ser necesario
- ✓ Verificación de la trampa
- ✓ Arreglo de trampa si se requiere

1.4. Archivos

- ✓ Ajuste del sistema corredizo de la puerta
- ✓ Revisión de nivelación de las puertas corredizas
- ✓ Revisión y ajuste de manijas tipo cruceta

➢ Nota: Debido a la emergencia sanitaria estos mantenimientos se realizarán de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Sillas y Sofás

1	Silla puestos de isla	Rodachines	Servicio de mantenimiento a silla giratoria ergonómica, cambio y/o mantenimiento de la perilla de graduación palanca altura, cambio o mantenimiento ruedas o rodachines, cambio de la perilla graduación espaldar, mantenimiento tapizado en lona negra y estructura de pasta negra	
		Tapizado del mobiliario		
		hidráulicos		
2	Silla gerencial	Rodachines	Servicio de mantenimiento a silla giratoria ergonómica, cambio y/o mantenimiento de la perilla de graduación palanca altura, cambio o mantenimiento ruedas o rodachines, cambio de la perilla graduación espaldar, ajuste de apoyabrazos y mantenimiento tapizado en lona negra y malla de espaldar	
		Tapizado del mobiliario		
		hidráulicos		
		apoyabrazos		

3	Sofa	Silla de cuero	Servicio de mantenimieto y/o reparación de sofá de 1 puesto sin relleno y estructura en tubo	
4		Sofá 1 puesto	Servicio de mantenimieto y/o reparación de sofá de 1 puesto tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo	
5		sofá 2 puestos	Servicio de mantenimieto y/o reparación de sofá de 2 puestos tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo	
6		Silla individual cuero	Servicio de mantenimieto y/o reparación de sofá de 2 puestos tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo	
7		sofá 3 puestos	Servicio de mantenimieto y/o reparación de sofá de 3 puestos tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo	
8		sofá amarillo	Servicio de mantenimieto y/o reparación de sofá de 2 puestos color amarillo.	

2. Mantenimiento de Sillas y Sofás

2.1. Sillas de Rodachinas

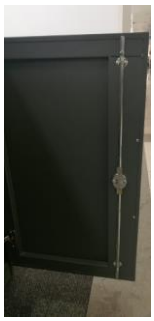
- ✓ Se debe realizar el ajuste a los herrajes y tornillería.
- ✓ Engrase y mantenimiento preventivo.
- ✓ Revisión de la leva activadora de la columna neumática.
- ✓ Revisión del sistema de contacto permanente.
- ✓ Revisión y ajuste de rodachinas en ejes.
- ✓ Cambio de leva activadora de la columna cundo se requiera.
- ✓ Cambio de brazos cuando se requiera.
- ✓ Mantenimiento a rodachinas.
- ✓ Cambio de rodachinas cuando se requiera.
- ✓ Ajuste de cojines.

2.2. Sofás

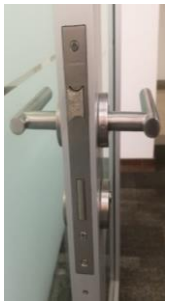
- ✓ Ajuste de tornillería en los sofás con estructura metálica, de uno, dos y tres puestos.
- ✓ Revisión de los cojines que se encuentre en buen estado
- ✓ Reposición de cinta de cuero de ser necesario
- ✓ Tintura de sofá amarillo en cuero para restablecer su color origina

Cerrajería

ITEM	BIEN MUEBLE	PARTE	FICHA TÉCNICA	IMAGEN
1	Cajonera	copia de llave del cilindro	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)tipo solinoff	
		Chapa completa	Suministro e instalación de chapa completa de escritorio tipo Solinoff	

2	Monoblock	copia de llave del cilindro	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)tipo solinoff	
		Chapa completa	Suministro e instalación de chapa completa de monoblock tipo Solinoff	
3	Active	copia de llave del cilindro	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)tipo solinoff	
		Chapa completa	Suministro e instalación de chapa completa de active tipo Solinoff	 

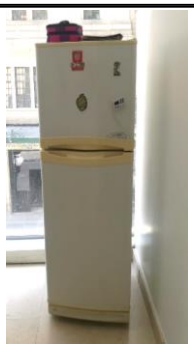
4	Chapa sala de juntas	chapa media luna	Suministro e instalación de cerradura en media luna para puertas de vidrio en sala de juntas	
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades) tipo cerradura media luna	
5	puertas de baños	chapa completa	Suministro e instalación de chapa para puerta de baños	 
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)	

6	puertas de oficinas	chapa completa	Suministro e instalación de chapa para puerta oficinas	 
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)	
7	puertas de archivo	Chapa completa	Suministro e instalación de chapa para puertas de archivos	
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)tipo solinoff	

3. Servicio de cerrajera

✓ Los requerimientos de este servicio están son los descriptos en cuadro anterior en la columna de ficha técnica.

Otros

1	Nevera	Mantenimiento general	Servicio de mantenimiento y reparación de nevera todo incluido (sistema de congelación y refrigeración)	

4. Mantenimiento de nevera

- ✓ Revisión del cerramiento del cuerpo de la torre o condensador: es importante la limpieza y revisión de posibles deterioros por esfuerzos mecánicos.
- ✓ Verificación de entradas y salidas de aire: debemos vigilar que no haya hojas, plásticos o polvo que obstruyan rejillas.
- ✓ Revisión de serpentines: necesitan una vigilancia mayor porque no tienen recubrimientos de protección. Se observará si hay manchas de óxido o corrosiones. Si se dispone de varios serpentines en paralelo es importante instalar válvulas de corte en las entradas y salidas para independizar las operaciones de mantenimiento o reparación.
- ✓ Revisión de rellenos y separadores: es fundamental un estado de limpieza óptimo para lograr la eficiencia de intercambio y la efectividad en la limitación de dispersión de gotas.
- ✓ Verificación que no existan fugas de agua: el mantenimiento preventivo en instalaciones de refrigeración como torres de refrigeración debe incluir la observación de fugas, goteos o rezumes de agua en uniones y conexiones, como la bomba de agua o separadores. Si se complica, puede favorecer la aparición de mohos corrosivos.

- ✓ Verificación de acometidas por servicio: es importante mantener en buen estado las acometidas de agua y electricidad y aire comprimido donde sea posible, influyendo su buen estado en la seguridad laboral de los mantenedores y en el ahorro de tiempo invertido en su realización.
- ✓ Revisión y cambio de ser necesario del filtro de aspiración de la bomba: Importante una óptima limpieza para evitar obstrucciones con lodos y desechos para evitar restricciones dañinas en el caudal de aspiración de la bomba.
- ✓ Verificación de válvula de llenado: se tiene que comprobar que el mecanismo funcione correctamente tanto abierta como cerrado con el correspondiente flujo, revisando además los asientos de cierre.

- ✓ Verificación válvula de vaciado: Si bien por lo general esta válvula se usará un par de veces al año para revisarla, es importante incluirla en otras rutinas para evitar anomalías con antelación.
- ✓ Ventiladores: Debemos contemplar los requerimientos habituales de mantenimiento de un motor.

FIRMA
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE: _____
NIT: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
C.C No. _____ De_____
DIRECCION COMERCIAL DEL PROPONENTE_____
TELEFONOS_____ FAX_____
CIUDAD_____
CORREO ELECTRONICO:
NOMBRE DEL CONTACTO POR PARTE DEL CONTRATISTA:
CELULAR DEL CONTACTO:

ANEXO No. 7
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Utilizando el formato propuesto, se proporciona información sobre los contratos más relevantes para los que el proponente fue contratado legalmente, ya sea de manera individual o como integrante de una asociación, propuesta conjunta, consorcio o unión temporal, y que acrediten la experiencia mínima requerida en la presente invitación pública. **SE DEBEN DILIGENCIAR TODAS LAS COLUMNAS**, de manera completa, clara y legible, teniendo en cuenta que:

- En ***Nombre o Razón Social de Empresa o Entidad Contratante***, se debe diligenciar el nombre completo o razón social de la persona natural o jurídica que expide la certificación.
- En ***Objeto***, se debe diligenciar el objeto del contrato certificado.
- En ***Fecha de Inicio***, en formato día, mes y año, se debe diligenciar la fecha de inicio del contrato.
- En ***Fecha de Terminación***, en formato día, mes y año, se debe diligenciar la fecha de terminación del contrato.
- En ***Valor Certificado***, se debe diligenciar el valor dentro del contrato, correspondiente a la experiencia que se certifica.
- En ***Porcentaje de Participación***, se debe diligenciar el porcentaje de participación del proponente en el caso de consorcio ó unión temporal.

No.	Nombre o Razón Social de Empresa o Entidad Contratante	Objeto	Fecha de inicio (dd/mm/aa)	Fecha Terminación (dd/mm/aa)	Valor certificado	Porcentaje de participación	Fecha de expedición de la certificación

NOTA. Los soportes entregados deberán incluir la información registrada en este formato, así como las actividades específicas realizadas en cada contrato relacionado.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

CIUDAD Y FECHA _____

ANEXO No. 8
PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Edificio Murillo Toro
Carreras 7ª y 8ª Calles 12A y 13
Ciudad

Presentamos la siguiente propuesta económica para el Proceso de Selección **N° FTIC-MIC-031-2020**

OFERTA ECONOMICA						
ITEM	**BIEN MUEBLE**	**PARTE**	**FICHA TÉCNICA**	**CANTIDAD**	**UNTIARIO INCLUIDO IVA**	**VALOR TOTAL INCLUIDO IVA**
MUEBLES PARA ARCHIVAR						
1	cajonera	Rieles Trampa	Servicio de mantenimiento y/o reparación de cajonera color gris ratón, contiene 3 gavetas, con rieles de expansión total y trampa para bloqueo de cajonera	30		
2	Active	Manijas Bisagras	Servicio de mantenimiento y/o reparación de cajonera tipo active color gris ratón, se compone de 3 gavetas, con rieles de expansión total y trampa para bloqueo de cajonera	20		
3	Active con cajones	Manijas Correderas	Servicio de mantenimiento y/o reparación de cajonera color gris ratón, se compone de 2 gavetas, con rieles de expansión total	10		
4	Monoblocks	Manijas Bisagras	Servicio de mantenimiento y/o reparación de archivador alto color gris ratón y puertas de madera, ajuste y/o suministro de manijas y de bisagras.	25		
5	Archivos	manijas y puertas	Servicio de mantenimiento y/o reparación de archivadores metálicos con manija en forma de cruzeta, puertas corredizas y estantes.	1		
MOBILIARIO - SILLAS						
1	Silla puestos de isla	Rodachines Tapizado del mobiliario hidráulicos	Servicio de mantenimiento a silla giratoria ergonómica, cambio y/o mantenimiento de la perilla de graduación palanca altura, cambio o mantenimiento ruedas o rodachines, cambio de la perilla graduación espaldar, mantenimiento tapizado en lona negra y estructura de pasta negra	35		

2	Silla gerencial	Rodachines Tapizado del mobiliario hidráulicos apoyabrazos	Servicio de mantenimiento a silla giratoria ergonómica, cambio y/o mantenimiento de la perilla de graduación palanca altura, cambio o mantenimiento ruedas o rodachines, cambio de la perilla graduación espaldar, ajuste de apoyabrazos y mantenimiento tapizado en lona negra y malla de espaldar			
3	Sofá	Silla de cuero	Servicio de mantenimiento y/o reparación de sofá de 1 puesto sin relleno y estructura en tubo	2		
4		Sofá 1 puesto	Servicio de mantenimiento y/o reparación de sofá de 1 puesto tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo			
5		sofá 2 puestos	Servicio de mantenimiento y/o reparación de sofá de 2 puestos tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo	2		
6		Silla individual cuero	Servicio de mantenimiento y/o reparación de sofá de 2 puestos tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo			
7		sofá 3 puestos	Servicio de mantenimiento y/o reparación de sofá de 3 puestos tipo Le Corbusier con relleno y estructura en tubo	1		
8		sofá amarillo	Servicio de mantenimiento y/o reparación de sofá de 2 puestos color amarillo.	1		
CERRAJERÍA						
1	Cajonera	copia de llave del cilindro	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades) tipo solinoff	179		
		Chapa completa	Suministro e instalación de chapa completa de escritorio tipo Solinoff	40		
2	Monoblock	copia de llave del cilindro	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades) tipo solinoff	150		
		Chapa completa	Suministro e instalación de chapa completa de monoblock tipo Solinoff	10		
3	Active	copia de llave del cilindro	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades) tipo solinoff	180		
		Chapa completa	Suministro e instalación de chapa completa de active tipo Solinoff	22		
4	Chapa sala de juntas	chapa media luna	Suministro e instalación de cerradura en media luna para puertas de vidrio en sala de juntas	5		
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades) tipo cerradura media luna	5		
5	puertas de baños	chapa completa	Suministro e instalación de chapa para puerta de baños	5		
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)	5		

6	puertas de oficinas	chapa completa	Suministro e instalación de chapa para puerta oficinas	5		
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades)	5		
7	puertas de archivo	Chapa completa	Suministro e instalación de chapa para puertas de archivos	3		
		copia de llave	Rectificación de guardas y elaboración de llaves (2 unidades) tipo solinoff	7		
OTROS						
1	Nevera	Mantenimiento general	Servicio de mantenimiento y reparación de nevera todo incluido (sistema de congelación y refrigeración)	1		
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA						**$**

(*) El valor total deberá coincidir con el diligenciado en la plataforma SECOP II.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
CIUDAD Y FECHA _____